
	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ «ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ	П 017-1.10-2023 30.11.2023 ж.
	Ереже нормативтік құжат түрі	Бет 1 - 11

**«Білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру»
Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ереже**

**Алматы қ.
2023 ж.**

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ «ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ	П 017-1.10-2023 30.11.2023 ж.
	Ереже нормативтік құжат түрі	Бет 2 - 11


АЛҒЫ СӨЗ

- 1. ӘЗІРЛЕНГЕН ЖӘНЕ ҚР МАМ "Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы" РММ оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру қызметімен ЕНГІЗІЛГЕН**
- 2. БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

ҚР МАМ «Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ Ғылыми кеңесінің № 4 хаттамасы «30» 11. 2023 ж.
- 3. ӨЗГЕРУ ЖӘНЕ ҚОСЫМША ЕНГІЗІЛУІ**


№_3 басылым.
24.12.2020 ж. № 2 басылымның орнына
- 4. ТЕКСЕРУ ЖҮРГІЗІЛУІ**

3 жыл

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ «ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ	П 017-1.10-2023 30.11.2023 ж.
	Ереже нормативтік құжат түрі	Бет 3 - 11

Мазмұны

1. Нормативтік сілтемелер.....	4
2. Жалпы ережелер.....	4
3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің көрсету тәртібіне қойылатын талаптар.....	6
4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің көрсетуге рәсімдеу тәртібі.....	8

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ «ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ	П 017-1.10-2023 30.11.2023 ж.
	Ереже нормативтік құжат түрі	Бет 4 - 11

ҚР МАМ «Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілді «30» қараша 2023 ж. №4 хаттама

1. Нормативтік сілтемелер

1. «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің көрсету тәртібі туралы ереже келесі құжаттардың талаптары мен ұсыныстарына сәйкес жасалынған:

1) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңы»;

2) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 10 ақпандағы № 47 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың түрлерін, білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын әзірлеу және бекіту туралы» бұйрығы;

3) «Білім туралы құжаттарды ресімдеу талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 21 қарашадағы № 565 бұйрығы.

2. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР


2. Осы ереже Темірбек Жүргенов атындағы ҚазҰӨА-да (бұдан әрі - Академия) бірыңғай талаптарды белгілеу мақсатында Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру туралы ай сайынғы есептерді уақытында ұсынуға отдел басшыларының жауапкершілігін арттыруды жасалынған.

3. Білім туралы құжаттардың телнұсқалары және оларға қосымшалар жоғалған немесе бүлінген құжаттардың орнына, сондай-ақ, өзінің тегін (атын, әкесінің атын (болған жағдайда) өзгерткендерге беріледі.

4. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын мемлекеттік көрсетілетін қызметтің көрсету болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет академиямен көрсетіледі. (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші).

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ «ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ	П 017-1.10-2023
		30.11.2023 ж.
Ереже нормативтік құжат түрі		Бет 5 - 11

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақысыз негізде жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқасын алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы нысанда немесе электронды нысанда академия ректорының атына ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 10 ақпандағы № 47 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың түрлерін, білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын әзірлеу және бекіту туралы» бұйрығына сәйкес өтініш жолдайды. Сондай-ақ <https://es.iac.kz/> сайт арқылы өтініштер тіркеледі.

9. Білім туралы құжаттардың телнұсқасын алу үшін Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын және электрондық цифрлық қолтаңбасы жоқ жеке тұлғалар өз бетінше академияға жүгінеді.

10. Құжаттардың телнұсқалары телнұсқа беру туралы шешім қабылданған сәтте қолданыста болған үлгідегі бланкілерде беріледі және оларға ректор және оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметінің басшысы қол қояды.


11. Берілетін құжаттың бланкісінде жоғары оң жақ бұрышында "Түпнұсқаның орнына берілген № _____ телнұсқа" деген мөртаңба қойылады.

12. Жоғары оқу орындарын 2021 жылғы 1 қаңтарға дейін бітірген түлектерге жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттың телнұсқасы беріледі. 2021 жылдан бастап өзіндік диплом бланкілерінде телнұсқа беріледі.

13. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе порталға құжаттарды тапсырған сәттен бастап жалпы қарау мерзімі – 15 жұмыс күні.

14. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің көрсетуге академияның келесі бөлімдерінің басшылары жауапты болып табылады:

- 1) құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі (Академия кеңсесі);
- 2) Оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметі (ОҰЖҰҚ);
- 3) студенттік бөлім;

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ «ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ	П 017-1.10-2023
		30.11.2023 ж.
Ереже нормативтік құжат түрі		Бет 6 - 11

4) Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің ғылыми-зерттеу орталығы (ЖООКББҒЗО);

5) офис тіркеуші;

6) Академия мұрағаты.

15. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру туралы ай сайынғы есептерді уақытында «Platonus» базасына берілген диплом нөмірін және сериясын енгізеді. Академияның ОУЖҰҚ және ЖООКББҒЗО құжаттардың телнұсқаларын беру туралы ай сайынғы диплом бланк туралы есептердің түпнұсқаларын академияның есеп-қисап бөліміне өткізеді. Академияда тұрақты комиссиясы диплом бланкілер қозғалысы туралы есепті оқу жылдың әр айдың аяғында өткізеді.

16. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру туралы мемлекеттік қызмет уақытысында көрсетілмесе жауапты адамдар ҚР Еңбек кодексіне сәйкес тәртіптік жауапкершілікке тартылады.


3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

17. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады. Портал арқылы – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінде жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

18. Көрсетілетін қызметті алушының өтініштері академия кеңсесінде тіркеледі.

19. Мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті құжаттар тізімі:

1) Академия ректорының атына көрсетілетін қызметті алушының немесе оның өкілінің (көрсетілетін қызметті алушыдан нотариалды куәландырылған сенімхат) өтініші; тегі (аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) өзгерген және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжат бүлінген жағдайда жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттың түпнұсқасы қоса беріледі;

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ «ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ	П 017-1.10-2023
		30.11.2023 ж.
Ереже нормативтік құжат түрі		Бет 7 - 11

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаты және (немесе) цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжаты (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

Тегі (аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) өзгерген және (немесе) білім туралы құжат бүлінген кезде көрсетілетін қызметті алушы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі туралы құжаттың телнұсқасын алған кезде ЖЖОКБҰ-ға білімі туралы құжаттың түпнұсқасын жолдайды. Құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат қоса жіберіледі.

20. Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер:


1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған;

2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынған құжаттарының осы қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады; Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту кезінде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға бас тарту себептерін көрсете отырып жауап жолдайды. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларында белгіленген тәртіппен мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қайта жүгіне алады.

21. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру болып табылады.

22. Көрсетілетін қызметтің жалпы қарау мерзімі – 15 жұмыс күні. Академия телнұсқаны Мемлекеттік корпорацияға курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей жібереді.

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ «ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ	П 017-1.10-2023 30.11.2023 ж.
	Ереже нормативтік құжат түрі	Бет 8 - 11

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің көрсетуге рәсімдеу тәртібі:

23. "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі осы ереженің 19 тармағына сәйкес құжаттар толық болса жүзеге асырылады.

24. "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі келесідей жүзеге асырылады:

1) Мемлекеттік корпорация немесе портал (<https://es.iac.kz/>.) арқылы академия ректорының атына түскен өтініштер академия кеңсесі тіркеп, ректорға жібереді. Ректор академия мұрағатына және Оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметінің немесе Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің ғылыми-зерттеу орталығының басшыларына жібереді.

2) Оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметінің басшысы, студенттік бөлімімен қызмет алушының жеке іс қағаздарын тексеріп, шешім қабылдау үшін ректорға жібереді.


3) Академия ректоры құжаттар топтамасын қарап шығып, білім туралы құжаттың телнұсқасын беру туралы шешім қабылдайды /дипломның телнұсқасын беру туралы бұйрық шығарылады/.

4) ОУЖҰҚ диплом бланкін береді және тіркейді, телнұсқа ресімдеуге бақылау жүргізеді. Студенттік бөлім жоғары білім беру туралы диплом телнұсқасын толтырады. ЖООКББҒЗО жоғары оқу орнынан кейінгі білімі туралы дипломның телнұсқасын дайындайды, тіркеу бөлімі дипломға қосымшаны (транскрипт) 3 (үш) жұмыс күні ішінде дайындайды. ОУЖҰҚ басшысы толтырылған бланкіні тексеріп, қолын қояды және ректорға қол қоюға береді. Дайын құжатқа қол қойылып, мөр басылып журналға тіркеледі.

5) Академия кеңсесі дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға хатпен бірге қолхатпен жібереді;

6) Мемлекеттік корпорацияға курьерлік немесе пошта байланысы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей, ал портал арқылы өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет нәтижесін алу орны көрсетілген білім туралы құжаттың телнұсқасының дайындығы туралы хабарлама жібереді.

25. Академия өтініш тіркелген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарайды және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттың телнұсқасын не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты Мемлекеттік корпорацияға курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей, ал портал арқылы өтініш берген кезде

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ «ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ	П 017-1.10-2023 30.11.2023 ж.
	Ереже нормативтік құжат түрі	Бет 9 - 11

мемлекеттік қызмет нәтижесін алу орны көрсетілген білім туралы құжаттың телнұсқасының дайындығы туралы хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауап жібереді.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартудың негізі анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушы алдын ала шешім бойынша өз ұстанымын білдіруі үшін тыңдаудың уақыты мен орны (әдісі) туралы хабарлайды.


Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. Тыңдау хабарланған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей өткізіледі.

Хабарлама (хабархат) тапсырыс хаттың табыс етілгендігі туралы хабарламамен тапсырыс хатпен, телефонограммамен немесе телеграммамен, ұялы байланыстың абоненттік нөмірі бойынша мәтіндік хабарламамен немесе электрондық мекенжай бойынша не хабархаттың немесе шақырудың тіркеліп-бекітілуін қамтамасыз ететін өзге де байланыс құралдары пайдаланылып жіберіледі.

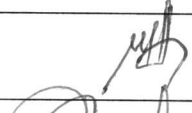
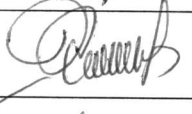


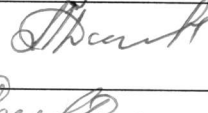
Тыңдау рәсімі Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне сәйкес жүргізіледі.


Көрсетілетін қызметті алушы алдын ала шешімді алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде көрсетілетін қызметті берушінің алдын ала шешіміне қарсылығын ұсынады немесе айтады.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттың телнұсқасын беру немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту туралы шешім (хаттама) қабылдайды.

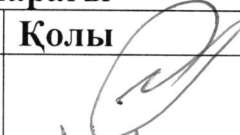
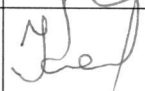
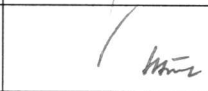


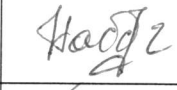
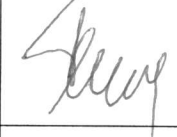

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ «ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ	П 017-1.10-2023 30.11.2023 ж.
	Ереже нормативтік құжат түрі	Бет 10 - 11

Келісу парағы

Әзірленді:		
Оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметінің басшысы		Турдалиева Б.К.
Келісілді:		
Оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор		Амирбеков Ш.А.
Ғылыми жұмыс жөніндегі проректор		Халықов Қ.З.
Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің ғылыми-зерттеу орталығының басшысы		Кульшанова А.А.
Оқу-әдістемелік қызметтің басшысы		Джумадилова Ж.А.
Ішкі сапаны қамтамасыз ету және мониторинг қызметінің басшысы		Маткерим Д.А.
Заң бөлімінің басшысы		Сеитбекова Г.Д.
Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті жүйесі бөлімінің басшысы		Молдабаева А.Е.

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ «ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ	П 017-1.10-2023 30.11.2023 ж.
	Ереже нормативтік құжат түрі	Бет 11 - 11

Танысу парағы

№	Лауазымы	Қолы	Аты-жөні
1	«Театр өнері» факультетінің деканы		Кульсеитова М.А.
2	«Музыкалық өнер» факультетінің деканы		Касимова З.М.
3	«Өнертану» факультетінің деканы		Жаксылыкова М.Б.
4	«Кескіндеме, мүсін және дизайн» факультетінің деканы		Байділда Б.Н.
5	«Кино және ТВ» факультетінің деканы		Бакеева М.К.
6	«Хореография» факультетінің деканы		Габбасова Г.Н.
7	«Компьютерлік технологиялар» кафедрасының меңгерушісі		Сатыбалдиева Ф.А.
8	«Арт-менеджмент и продюсерлеу» кафедрасының меңгерушісі		Молдашева А.К.